

**Zaproszenie do złożenia oferty przez instytucję finansową
na zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych
w jednostkach organizacyjnych Gminy Baboszewo**

I. Zamawiający

Gmina Baboszewo
ul. Warszawska 9A
09-130 Baboszewo
NIP 567-179-04-40

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) dla jednostek organizacyjnych Zamawiającego zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym Zapytaniu oraz zgodnie z Ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2020 r. poz.1342 ze zm.).Wyboru instytucji finansowej dla jednostek Gminy Baboszewo, zgodnie z art. 4a Ustawy, dokonuje Wójt Gminy Baboszewo.
2. Instytucja finansowa zostanie wybrana dla:
 - 1) Urzędu Gminy Baboszewo;
 - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz działający w jego strukturach Klub Senior+;
 - 3) Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Baboszewie;
 - 4) Gminnej Biblioteki Publicznej w Baboszewie;
 - 5) Przedszkola w Baboszewie;
 - 6) Szkoły Podstawowej w Baboszewie;
 - 7) Szkoły Podstawowej w Mystkowie;
 - 8) Szkoły Podstawowej w Polesiu;
 - 9) Szkoły Podstawowej w Sarbiewie.
3. Dla wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Baboszewo zostanie wybrana jedna instytucja finansowa.
4. Jednostki organizacyjne Gminy Baboszewo, o których mowa w ust. 2, podpiszą umowy o zarządzanie, a następnie o prowadzenie PPK.

III. Tryb udzielenia zamówienia/podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1342 ze zm.), zwana dalej „Ustawą”.
2. Do postępowania prowadzonego w trybie zaproszenia do złożenia oferty nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 4 ustawy.
3. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.

IV. Wykonawcy, do których zostanie skierowane zapytanie

1. Wybrane instytucje finansowe zgodnie z Ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
2. Wybór instytucji finansowych, do której zostanie wysłane zaproszenie do złożenia oferty na zarządzanie PPK zostanie dokonany na podstawie analizy danych zawartych min. na stronie www.mojepkk.pl.

V. Opis przedmiotu zamówienia/Wymagania i zasady wyboru instytucji finansowej, z którą zostanie podpisana umowa o zarządzanie Pracowniczymi Planami Kapitałowymi, a następnie umowa o prowadzenie PPK

1. Na potrzeby wyboru i wdrożenia PPK w jednostkach Gminy Baboszewo został powołany Zespół ds. wdrożenia PPK oraz Koordynatorzy wdrożenia w jednostkach, do których zadań należy w szczególności:
 - 1) wysłanie zaproszeń do złożenia oferty do wybranych instytucji finansowych,
 - 2) ocena ofert złożonych przez instytucje finansowe, w tym negocjowanie warunków z wybranymi instytucjami finansowymi,
 - 3) wskazanie oferty instytucji finansowej, z którą zostaną zawarte umowy o zarządzanie PPK.
2. Podmiot zatrudniający nie planuje zwiększenia procentu wpłaty podstawowej finansowanej przez pracodawcę.
3. Instytucja finansowa, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie PPK dla jednostek organizacyjnych Gminy Baboszewo zobowiązana będzie, w szczególności, do:
 - 1) zapewnienia kompleksowego wsparcia formalno-prawnego w procesie wdrożenia PPK u Zamawiającego m.in.:
 - a) przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej (w formie edytowalnej),
 - b) wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych,
 - c) opracowanie w porozumieniu z Zamawiającym procedury wdrożenia PPK oraz zasad funkcjonowania;
 - 2) wyznaczenia stałego koordynatora/opiekuna wdrożenia PPK, który będzie ściśle współpracował z Zespołem ds wdrożenia oraz Koordynatorami w jednostkach;
 - 3) przygotowania, w porozumieniu z Zamawiającym, w szczególności:

- a) harmonogramu wdrożenia PPK,
 - b) materiałów informacyjnych dla członków PPK,
 - c) harmonogramu szkoleń, spotkań, konsultacji itp.;
- 4) przeprowadzenie akcji informacyjnej wśród pracowników jednostek Gminy Baboszewo, szkoleń, spotkań, konsultacji itp. również z wykorzystaniem komunikacji na odległość, udostępnienie infolinii, platformy internetowej dla pracowników;
- 5) pomocy Zamawiającemu w przygotowaniu i właściwym odprowadzeniu składek na PPK, w szczególności:
- a) udostępnienie platformy internetowej i infolinii do bieżącej obsługi Zamawiającego, a także wsparcia technicznego i organizacyjnego w zakresie obsługi i korzystania z tych narzędzi,
 - b) niezbędne wsparcie przy dostosowaniu programu kadrowo-płacowego posiadanego przez Zamawiającego (system Kadrowo-Płacowym autorstwa INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.);
- 6) bieżącej pomocy w procesie wdrożenia PPK;
- 7) innych działań zaproponowanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
4. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat, oprócz wynagrodzenia za zarządzanie, prowadzenie i wynagrodzenia za osiągnięty wynik od Zamawiającego.
5. Struktura wiekowa osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Gminy Baboszewo stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
- 1) spełniają warunki określone w ustawie o PPK;
 - 2) posiadają uprawnienia do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają taki obowiązek;
 - 3) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem (min. 5 lat w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi, emerytalnymi i tzw. funduszami zdefiniowanej daty), a także potencjałem technicznym i zasobami ludzkimi do wykonania oferowanych usług;
 - 4) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej realizację przedmiotu zamówienia;
 - 5) nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nich upadłość/likwidacja.
2. Weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 odbędzie się na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania oraz załączników.

VII. Sposób sporządzenia oferty

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zaproszenia.
2. **Oferta powinna zawierać ponadto:**
 - 1) dokumenty potwierdzające, że Wykonawca posiada wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku składania ofert wspólnych ww. odpis składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu). Wykonawca załączy do oferty lub wykaże w formularzu oferty stronę internetową, na której są dostępne,
 - 3) warunki zarządzania pracowniczymi planami kapitałowymi,
 - 4) wzór umowy o zarządzanie PPK,
 - 5) wzór umowy o prowadzenie PPK
 - 6) w miarę możliwości linki do wersji demonstracyjnych aplikacji dedykowanych dla Pracodawców i członków PPK.
3. Oferta powinna zawierać wyliczenie wszystkich kosztów zarządzania PPK oraz kosztów związanych z wdrożeniem PPK w jednostkach organizacyjnych Gminy Baboszewo.
4. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

VIII. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym

1. Wszelkie pytania i wnioski dotyczące niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego drogą elektroniczną na adres: urząd@gminababoszewo.pl
2. Osoby upoważniona do kontaktu to:
 - 1) Marta Dygan – Kierownik Referatu Organizacyjnego, e-mail: dygan@gminababoszewo.pl, tel. 236611091 wew. 24.
 - 2) Katarzyna Kocięda – Inspektor w Referacie Organizacyjnym, e-mail: place@gminababoszewo.pl, tel. 236611091 wew. 13.

IX. Termin realizacji zamówienia i związania oferta

1. Umowa o zarządzanie PPK zostanie podpisana przez jednostki organizacyjne Gminy Baboszewo niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty jednak nie później niż w terminie przewidzianym przepisami prawa tj. 26 marca 2021 roku, z zastrzeżeniem, że w przypadku zmiany przepisów prawa, termin może zostać zmieniony.
2. Umowa o prowadzenie PPK zostanie podpisana najpóźniej w terminach przewidzianych ustawowo tj. do 10 kwietnia 2021 roku, z zastrzeżeniem, że w przypadku ustawowej zmiany terminu, data zawarcia umowy o prowadzenie PPK może zostać zmieniona.
3. Umowa o zarządzanie PPK zostanie zawarta na okres min. 24 miesięcy z możliwością przedłużenia maksymalnie do 48 miesięcy.
4. Oferent pozostaje związany złożoną przez siebie ofertą przez 90 dni od terminu składania ofert.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zadań wynikających z niniejszego zapytania niezwłocznie po podpisaniu umowy o zarządzanie.

X. Miejsce oraz termin składania oferty

1. Ofertę należy złożyć w terminie do **12 stycznia 2021 r. do godz. 9:00 – decyduje data wpływu.**
2. Ofertę należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej, w formacie pdf na adres: **urząd@gminababoszewo.pl**, w tytule wiadomości należy wpisać „Oferta PPK”.
3. Oferty otrzymane po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.
4. Ofertę należy przygotować w języku polskim.
5. Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez upoważnioną(e) osobę(y).
6. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do jej podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji z aktualnego wpisu do właściwych rejestrów/ewidencji lub przez pełnomocnika/pełnomocników zgodnie z zakresem załączonego pisemnego pełnomocnictwa. Jeśli upoważnienie nie wynika z ogólnie dostępnych danych rejestrowych (wpis KRS, CEIDG) wówczas należy załączyć dokument poświadczający umocowanie danej osoby do osób do podpisania oferty.
7. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała, co najmniej:
 - 1) formularz ofertowy – zał. Nr 2 do Zapytania;
 - 2) pełnomocnictwo, (jeśli dotyczy);
 - 3) wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt III niniejszego zamówienia.
2. Cena przedstawiona w ofercie zamówienia powinna obejmować wszystkie składniki i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

XIII. Kryteria wyboru oferty

1. Wybór instytucji finansowej, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie PPK, zostanie dokonany mając na uwadze najlepiej rozumiany interes osób zatrudnionych oraz w szczególności na podstawie:
 - 1) oceny proponowanych przez instytucje finansowe warunków zarządzania środkami gromadzonymi w PPK,
 - 2) efektywności w zarządzaniu aktywami,
 - 3) posiadanego doświadczenia w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub emerytalnymi.
2. W czasie procesu wyboru mogą być brane pod uwagę również następujące kryteria:
 - 1) obsługa członków PPK w szczególności:

- a) dostęp do konsultacji z przedstawicielami instytucji finansowej dla wszystkich osób zatrudnionych w jednostkach Gminy Baboszewo – konsultacje telefoniczne, e-mail itp.,
 - b) dostęp do indywidualnego konta członka PPK za pośrednictwem bezpiecznych kanałów elektronicznych,
- 2) obsługa podmiotu zatrudniającego
- a) dedykowane oprogramowanie/aplikacja do zarządzania danymi członków PPK oraz przekazywanymi środkami w ramach PPK – w tym integracja z oprogramowaniem Kadrowo-Płacowym autorstwa INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. - łatwość, intuicyjność obsługi, minimalizacja procedur niezbędnych do obsługi procesu naliczenia i odprowadzenia składek, itp.
 - b) dostęp do konsultacji z przedstawicielami instytucji finansowej przeznaczonej dla Pracodawcy w szczególności – telefoniczne, e-mail, pomoc zdalna, a w pierwszych miesiącach wdrożenia również osobista w miarę potrzeb Zamawiającego,
 - c) pomoc w przeprowadzeniu procesu wdrożenia – w szczególności – przygotowanie materiałów informacyjnych, przeprowadzenie szkoleń i konsultacji w porozumieniu z Zamawiającym,
- 3) zapisy projektu umowy o zarządzanie i prowadzenie PPK, Zamawiający zastrzega możliwość negocjacji zapisów projektu umowy w zakresie przewidzianym przepisami prawa,
- 4) sposób przeprowadzenia szkoleń, konsultacji, akcji informacyjnych itp. w tym również w sposób zdalny.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśnienia treści złożonych ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji z wybranymi Wykonawcami.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru żadnej ze złożonych ofert bez uzasadnienia i podania przyczyn. Zamawiający nie ponosi wobec Wykonawcy żadnej odpowiedzialności z tego tytułu, a Wykonawca zrzeka się dochodzenia w tym zakresie wszelkich roszczeń od Zamawiającego.
6. Zamawiający jest uprawniony do swobodnego wyboru najkorzystniejszej oferty, która jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego oraz jest zgodna z interesem Zamawiającego.
7. W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że zawarcie umowy lub jej wykonanie nie będzie leżeć w interesie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od zawarcia umowy.

XIV. Informacje o wykluczeniu

1. Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby, które powiązane są z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą.
2. W celu wskazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy obowiązani są złożyć oświadczenie zawarte w formularzu ofertowym.
3. Wykonawcy, którzy nie wypełnią oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zostaną odrzuceni z przyczyn formalnych.

XV. Informacja o odrzuceniu oferty

1. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który :
 - 1) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania,
 - 2) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) **złożył ofertę po terminie składania ofert.**

XVI. Ochrona Danych Osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Baboszewo** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo lub drogą e-mailową pod adresem: urząd@gminababoszewo.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@gminababoszewo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c),e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu związanym z wyborem instytucji finansowej, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 4 lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji i Pracowniczych Planach Kapitałowych.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

XVII. Udzielenie zamówienia i dodatkowe informacje

1. W przypadku, gdy treść oferty oraz złożonych przez Wykonawcę dokumentów jest niepełna, lub zwiera nieścisłości w stosunku do zakresu wymaganego w Zapytaniu, Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach, zwrócić się do Wykonawcy o uzupełnienie braków lub udzielenie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie

2. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert .
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą będzie poinformowany o wyborze jego oferty.
5. Z wybranym oferentem zostanie zawarta umowa.
6. Zamawiający nie udziela informacji o wyborze oferty podmiotom, których oferta nie została wybrana.

WÓJT



mgr inż. Bogdan Janusz Pietruszewski

Załączniki:

1. Struktura zatrudnienia.
2. Formularz ofertowy